



This is a digital copy of a book that was preserved for generations on library shelves before it was carefully scanned by Google as part of a project to make the world's books discoverable online.

It has survived long enough for the copyright to expire and the book to enter the public domain. A public domain book is one that was never subject to copyright or whose legal copyright term has expired. Whether a book is in the public domain may vary country to country. Public domain books are our gateways to the past, representing a wealth of history, culture and knowledge that's often difficult to discover.

Marks, notations and other marginalia present in the original volume will appear in this file - a reminder of this book's long journey from the publisher to a library and finally to you.

Usage guidelines

Google is proud to partner with libraries to digitize public domain materials and make them widely accessible. Public domain books belong to the public and we are merely their custodians. Nevertheless, this work is expensive, so in order to keep providing this resource, we have taken steps to prevent abuse by commercial parties, including placing technical restrictions on automated querying.

We also ask that you:

- + *Make non-commercial use of the files* We designed Google Book Search for use by individuals, and we request that you use these files for personal, non-commercial purposes.
- + *Refrain from automated querying* Do not send automated queries of any sort to Google's system: If you are conducting research on machine translation, optical character recognition or other areas where access to a large amount of text is helpful, please contact us. We encourage the use of public domain materials for these purposes and may be able to help.
- + *Maintain attribution* The Google "watermark" you see on each file is essential for informing people about this project and helping them find additional materials through Google Book Search. Please do not remove it.
- + *Keep it legal* Whatever your use, remember that you are responsible for ensuring that what you are doing is legal. Do not assume that just because we believe a book is in the public domain for users in the United States, that the work is also in the public domain for users in other countries. Whether a book is still in copyright varies from country to country, and we can't offer guidance on whether any specific use of any specific book is allowed. Please do not assume that a book's appearance in Google Book Search means it can be used in any manner anywhere in the world. Copyright infringement liability can be quite severe.

About Google Book Search

Google's mission is to organize the world's information and to make it universally accessible and useful. Google Book Search helps readers discover the world's books while helping authors and publishers reach new audiences. You can search through the full text of this book on the web at <http://books.google.com/>



A propos de ce livre

Ceci est une copie numérique d'un ouvrage conservé depuis des générations dans les rayonnages d'une bibliothèque avant d'être numérisé avec précaution par Google dans le cadre d'un projet visant à permettre aux internautes de découvrir l'ensemble du patrimoine littéraire mondial en ligne.

Ce livre étant relativement ancien, il n'est plus protégé par la loi sur les droits d'auteur et appartient à présent au domaine public. L'expression "appartenir au domaine public" signifie que le livre en question n'a jamais été soumis aux droits d'auteur ou que ses droits légaux sont arrivés à expiration. Les conditions requises pour qu'un livre tombe dans le domaine public peuvent varier d'un pays à l'autre. Les livres libres de droit sont autant de liens avec le passé. Ils sont les témoins de la richesse de notre histoire, de notre patrimoine culturel et de la connaissance humaine et sont trop souvent difficilement accessibles au public.

Les notes de bas de page et autres annotations en marge du texte présentes dans le volume original sont reprises dans ce fichier, comme un souvenir du long chemin parcouru par l'ouvrage depuis la maison d'édition en passant par la bibliothèque pour finalement se retrouver entre vos mains.

Consignes d'utilisation

Google est fier de travailler en partenariat avec des bibliothèques à la numérisation des ouvrages appartenant au domaine public et de les rendre ainsi accessibles à tous. Ces livres sont en effet la propriété de tous et de toutes et nous sommes tout simplement les gardiens de ce patrimoine. Il s'agit toutefois d'un projet coûteux. Par conséquent et en vue de poursuivre la diffusion de ces ressources inépuisables, nous avons pris les dispositions nécessaires afin de prévenir les éventuels abus auxquels pourraient se livrer des sites marchands tiers, notamment en instaurant des contraintes techniques relatives aux requêtes automatisées.

Nous vous demandons également de:

- + *Ne pas utiliser les fichiers à des fins commerciales* Nous avons conçu le programme Google Recherche de Livres à l'usage des particuliers. Nous vous demandons donc d'utiliser uniquement ces fichiers à des fins personnelles. Ils ne sauraient en effet être employés dans un quelconque but commercial.
- + *Ne pas procéder à des requêtes automatisées* N'envoyez aucune requête automatisée quelle qu'elle soit au système Google. Si vous effectuez des recherches concernant les logiciels de traduction, la reconnaissance optique de caractères ou tout autre domaine nécessitant de disposer d'importantes quantités de texte, n'hésitez pas à nous contacter. Nous encourageons pour la réalisation de ce type de travaux l'utilisation des ouvrages et documents appartenant au domaine public et serions heureux de vous être utile.
- + *Ne pas supprimer l'attribution* Le filigrane Google contenu dans chaque fichier est indispensable pour informer les internautes de notre projet et leur permettre d'accéder à davantage de documents par l'intermédiaire du Programme Google Recherche de Livres. Ne le supprimez en aucun cas.
- + *Rester dans la légalité* Quelle que soit l'utilisation que vous comptez faire des fichiers, n'oubliez pas qu'il est de votre responsabilité de veiller à respecter la loi. Si un ouvrage appartient au domaine public américain, n'en déduisez pas pour autant qu'il en va de même dans les autres pays. La durée légale des droits d'auteur d'un livre varie d'un pays à l'autre. Nous ne sommes donc pas en mesure de répertorier les ouvrages dont l'utilisation est autorisée et ceux dont elle ne l'est pas. Ne croyez pas que le simple fait d'afficher un livre sur Google Recherche de Livres signifie que celui-ci peut être utilisé de quelque façon que ce soit dans le monde entier. La condamnation à laquelle vous vous exposeriez en cas de violation des droits d'auteur peut être sévère.

À propos du service Google Recherche de Livres

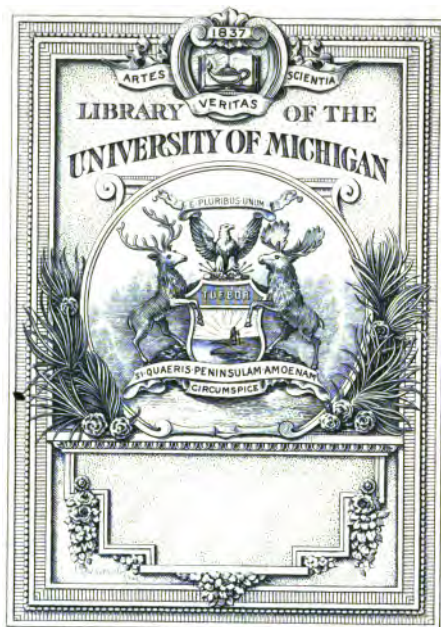
En favorisant la recherche et l'accès à un nombre croissant de livres disponibles dans de nombreuses langues, dont le français, Google souhaite contribuer à promouvoir la diversité culturelle grâce à Google Recherche de Livres. En effet, le Programme Google Recherche de Livres permet aux internautes de découvrir le patrimoine littéraire mondial, tout en aidant les auteurs et les éditeurs à élargir leur public. Vous pouvez effectuer des recherches en ligne dans le texte intégral de cet ouvrage à l'adresse <http://books.google.com>

A

741,139

DUPL

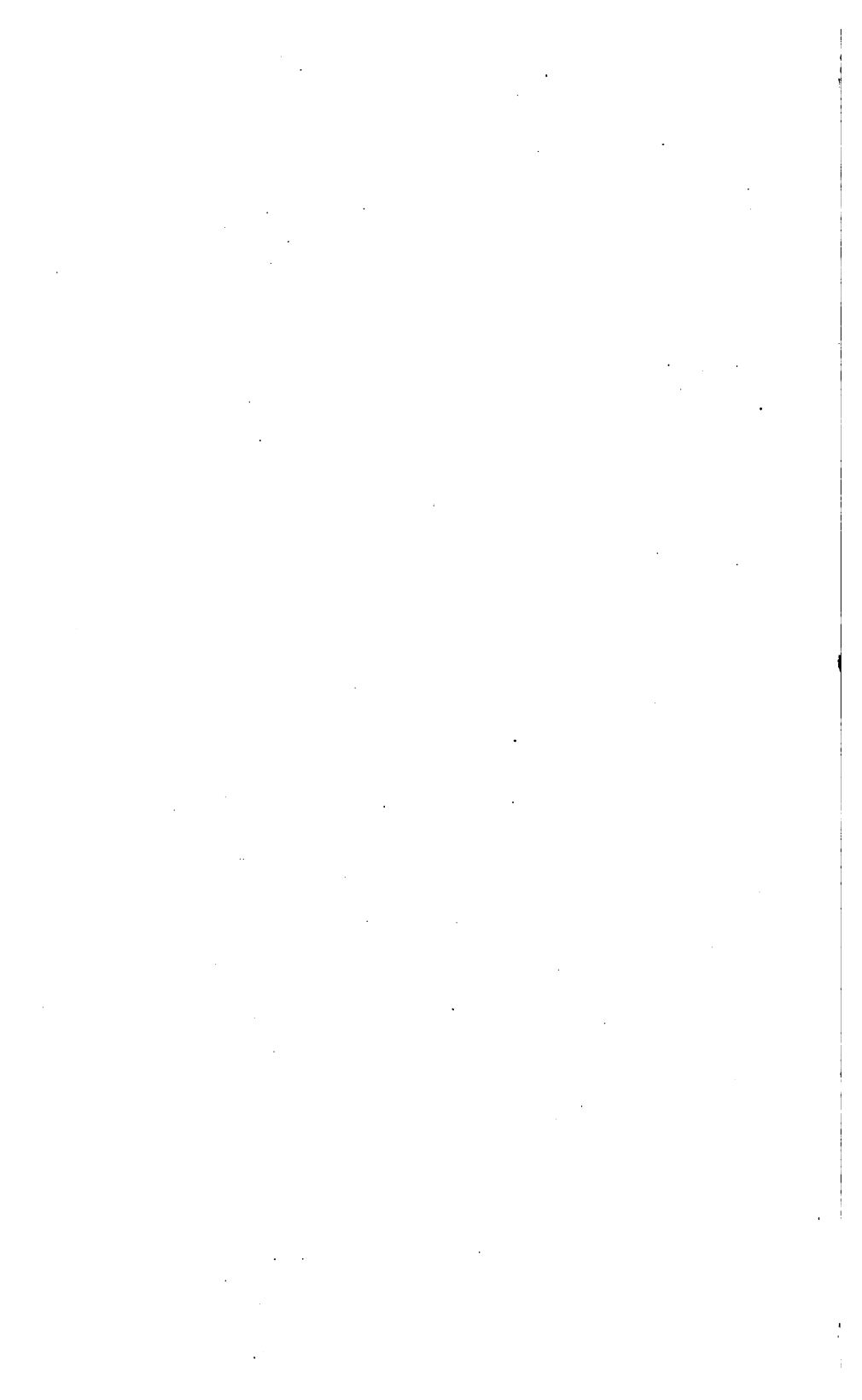
The image shows the front cover of a book. The spine is a solid, deep red color. The main part of the cover is decorated with a traditional marbled paper pattern, often called a 'stone' or 'shell' pattern. This pattern consists of dense, vertical, wavy lines in shades of blue, green, and yellow, set against a dark reddish-brown background. The marbling is highly detailed and covers the entire front board of the book.



HE

6925

.W23



LES ADMINISTRATIONS POSTALES & TÉLÉGRAPHIQUES D'EUROPE

Organisation, Traitements, Examens, Frais de Séjour,
de Nuit, de Voyage, Heures de présence, Libertés,
Associations professionnelles,
et en général toutes Questions se rapportant au bien-être
matériel et moral des Agents et Sous-Agents

PAR

JULES WALTER

Commis des Postes et Télégraphes à Rouen

3^{me} FASCICULE

ITALIE

Prix : 30 centimes

TROYES, IMPRIMERIE E. CAFFÉ

Rue du Temple, 27 et 29

1902

LES ADMINISTRATIONS

POSTALES & TÉLÉGRAPHIQUES

D'Europe

PRESQU'ILE IBÉRIQUE

ESPAGNE

Organisation

Dépendant toutes deux du Ministère de l'Intérieur (Gobernacion del reino), l'Administration des Postes et celle des Télégraphes n'ont de commun que leur chef *El Director general de los Correos y Telegrafos*

Ce haut fonctionnaire est assisté, mais uniquement pour la direction du service télégraphique d'un Inspecteur général.

Si nous descendons d'un degré l'échelle administrative, nous trouvons :

Pour la poste,

Trois Chefs d'administration *Jefe de Administracion*, chargés :

Le premier, du trafic intérieur et de la comptabilité;

Le deuxième, de la correspondance internationale;

Le troisième, de la statistique, de l'imprimerie et du dessin.

Seuls, les Chefs de bureau *Jefe de negociado*, aidés par des *oficiales mayores*, sont en rapport avec les Chefs d'administration.

Pour le télégraphe,

Deux Inspecteurs généraux dénommés *Inspector general del Servicio*, chargés respectivement :

De la correspondance intérieure et internationale, des archives;

Du service technique (constructions, matériel), de la statistique et de la comptabilité.

Il existe également deux Chefs du personnel, l'un pour la poste, l'autre pour le télégraphe.

Directions d'arrondissement

A cette Direction supérieure est subordonné, pour la poste, un *Administrador central* qui a autorité directe sur 46 directions de province *Administraciones principales de provincia*, situées dans les villes de :

Albacete	Grenade	Sainte-Croix de Te-
Alicante	Guadalajara	neriffe
Almeria	Huelva	Saint-Sébastien
Avila	Huesca	Salamanque
Badajoz	Leon	Santander
Barcelone	Lerida	Saragosse
Bilbao	Logrono	Ségovie
Burgos	Lugo	Séville
Caceres	Malaga	Soria
Cadix	Murcie	Tarragone
Castellon	Orense	Teruel
Ciudad Real	Oviedo	Tolède
Cordoba	Palencia	Valence
Corogne (La)	Palma (Majorque)	Valladolid
Cuenca	Pampelune	Zamora
Gerone	Pontevedra	

Les Directeurs de province prennent le titre d'*Administrador principal*.

Bureaux

Les établissements de poste se divisent en trois classes, sous la dénomination :

- 1^{re} Classe. — *Administraciones*.
- 2^e id. *Estafetas*.
- 3^e id. *Carteras*.

Admission, débuts, examens

L'âge d'admission est de 16 ans au moins et de 20 ans au plus.
Tout postulant est libre de choisir l'Administration préférée.
L'on débute sous le titre d'aspirant de 3^e classe, avec une rétribution de 750 pesetas par an.

Après un temps de préparation suffisant, l'on affronte l'*examen de ingreso*. Les matières obligatoires sont : la grammaire, la géographie, les connaissances soit postales, soit télégraphiques, et la langue française.

Pour cette dernière, l'écrit et l'oral sont exigés.

Si cet examen est jugé satisfaisant, la rétribution est portée à 1,000 pesetas et l'on est qualifié aspirant de 2^e classe.

Deux ans environ plus tard, arrive la nomination d'aspirant de 1^{re} classe au traitement de 1,250 pesetas. Puis l'avancement vient à l'ancienneté; l'on franchit, en 10 ans, les 5 classes d'*oficiales* par échelons de 500 pesetas, pour arriver au traitement maximum de 3,500 pesetas.

Pour atteindre un traitement plus élevé, il faut passer dans la classe des agents supérieurs, dont la porte d'entrée s'appelle *examen de ampliacion*.

Les fonctions de Directeur général sont toujours réservées à quelque haut dignitaire.

Le corps des postes a été créé récemment; celui des télégraphes a subi quelques crises passagères et, par suite de l'une et de l'autre de ces circonstances, les deux Administrations comptent bon nombre de sujets admis après un examen facile, à différentes limites d'âge (1). Il n'est donc pas possible de calculer l'âge moyen correspondant à chaque traitement.

Anciens militaires

75 emplois d'agent sont réservés à d'anciens sous-officiers, que l'on admet après un examen des plus faciles (lecture, écriture et calcul). La plupart des *Sargentos* se contentent d'un emploi de sous-agent *cartera rural* facteur rural ou *peon* gardien de bureau.

Sous-agents

A part les anciens militaires ou les *porteros* ou *ordonanzas* de l'Administration centrale, les facteurs sont enrôlés par les Receveurs. Les *carteras rurales* attachés aux bureaux de faible importance, sont souvent rétribués par les autorités locales et suivant l'importance de l'emploi.

Pour les lettres circulant à l'intérieur du pays, les facteurs ruraux perçoivent un droit de factage de 0 fr. 05.

(1) Je n'ai pas été autrement renseigné à ce sujet; ce sont probablement des « *cosas de Espana* ».

Traitements

Les traitements moyens sont pour les agents :

Affectés au service postal 1.804 pesetas.
Id. télégraphique..... 2.580 id.

En voici l'échelle exprimé en pesetas (1):

DÉSIGNATION DES AGENTS		Traitement
DES POSTES	DES TÉLÉGRAPHES	
Director general.....		12.500
<i>Agents supérieurs</i>		
Jefe de Administration 1 ^{re} classe.	Inspector general del cuerpo	10.000
id. 2 ^e id.	id. del servicio....	8.750
id. 3 ^e id.	Inspector de distrito.....	7.500
id. 4 ^e id.	Jefe de contro	6.500
Jefe de negociado de 1 ^{re} id.	Director de seccion 1 ^{re} classe...	6.000
id. 2 ^e id.	id. 2 ^e id.	5 000
id. 3 ^e id.	id. 3 ^e id.	4.000
<i>Agents ordinaires</i>		
Official de 1 ^{re} classe.....	Subdirector de seccion 1 ^{re} classe	3.500
id. 2 ^e id.	id. 2 ^e id.	3.000
id. 3 ^e id.	Oficial mayor.....	2.500
id. 4 ^e id.	id. 1 ^{re} classe.....	2.000
id. 5 ^e id.	id. 2 ^e id.	1.500
Aspirant de 1 ^{re} id.	Aspirant de 1 ^{re} classe.....	1.250
id. 2 ^e id.	id. 2 ^e id.	1.000
id. 3 ^e id.	id. 3 ^e id.	750

La titularisation part du jour de la nomination à l'emploi d'*oficial*.

A partir de ce moment, les agents ne peuvent plus être révoqués, que s'ils sont frappés par l'autorité judiciaire.

Personnel féminin

Les dames ne sont pas admises dans le service postal. Le télégraphe en emploi en tout 26, au traitement uniforme de 1,000 pesetas.

(1) La peseta vaut un peu moins que le franc.

Il existe huit lignes d'ambulants dirigées chacune par un Inspecteur.

Allocations fixes

Les frais de déplacement sont remplacés par des allocations fixes, soit 1,500 pesetas par ligne, dont 1,000 pour l'Inspecteur et 500 pour les officiels et aspirants.

Uniforme

L'uniforme des agents a quelque chose de chevaleresque; le port n'en est pas prescrit pour l'exécution du service. Il se compose d'une casquette, d'une tunique couleur bleu marin à col rabattu, d'un gilet et d'un pantalon gris. L'on distingue postiers et télégraphistes à certains insignes au col. Les grades se reconnaissent aux manches. L'uniforme de gala comporte en outre un tricorne et des bottes vernies.

Les agents ne reçoivent pas de frais de nuit et les heures de service supplémentaire ne sont pas payées.

Pensions

A partir de l'âge de 60 ans, le personnel a droit à une pension de retraite sur les bases suivantes:

Après 20 ans de service.....	40 %
Après 30 id.	60 %
Après 35 id.	80 %

du traitement de fin de carrière.

La veuve a droit à 25 % de la retraite de son mari, de même les enfants jusqu'à l'âge de 23 ans.

Association professionnelle

Les associations professionnelles ne sont pas nombreuses en Espagne, une seule nous est connue. C'est une Société de secours mutuels fondée en 1901. Son siège social est à Madrid; les cotisations progressent suivant le traitement des sociétaires.

Souhaits

Pour terminer, remarquons par dessus tout que la vie n'est pas chère en Espagne et souhaitons à ces aimables voisins un prompt relèvement de leurs désastres.

PORTUGAL

Organisation

L'Administration portugaise a été réorganisée par la loi du 28 Décembre 1899.

Rattachée au Ministère du Commerce, la Direction générale des postes, télégraphes et phares est divisée en deux sections :

1^{re} La section postale;

2^{re} La section télégraphique.

En tête de chaque section est placé un Inspecteur général.

L'Administration centrale se compose de 10 bureaux aux attributions suivantes :

Pour le service postal,

1^{er} Bureau.— Correspondance postale intérieure.

2^e Bureau.— id. id. internationale, statistique, services maritimes.

3^e Bureau.— Articles d'argent, organisation, contrôle.

4^e Bureau.— Personnel et comptabilité.

5^e Bureau.— Réclamations, rebuts.

Pour le service télégraphique,

1^{er} Bureau.— Surveillance de toute l'industrie électrique, construction et entretien des lignes et des phares.

2^e Bureau.— Correspondance télégraphique intérieure.

3^e Bureau.— id. id. internationale.

4^e Bureau.— Personnel et comptabilité.

5^e Bureau.— Direction du matériel.

Il existe deux Directions régionales dans les villes de Lisbonne et de Porto.

En outre, des agents de l'Administration centrale sont chargés de la surveillance des districts déterminés.

Bureaux

Les établissements de poste sont de trois classes :

Les bureaux de 1^{re} classe s'appellent *Directões*. Les Receveurs prennent le titre d'*Administrator*, sauf à Lisbonne et à Porto, où

on les appelle *Chefe de Exploração dos Correios e Telegraphos*. Dans les bureaux de 1^{re} classe, l'on fait poste, télégraphe et télégraphie sous-marine.

Les bureaux de 2^e classe participent aux opérations postales et télégraphiques. Les Receveurs sont fils d'employés de l'Administration et n'appartiennent pas, en réalité, à la classe des agents; ils touchent cependant un traitement fixe. Ils prennent le titre d'Administrateur de 2^e classe.

Seuls les Receveurs des bureaux des deux classes ci-dessus versent un cautionnement.

Les bureaux de 3^e classe situés dans des petites localités, ne sont pas pourvus du service télégraphique. Les Receveurs n'appartiennent pas non plus à la classe des agents. Ils s'appellent Administrateurs de 3^e classe. Pour prétendre à cet emploi, ils doivent être fils d'employé de l'Administration. De même que les Administrateurs de 2^e classe, ils touchent un très faible traitement.

Admission, début

L'admission dans l'Administration portugaise est subordonnée à la présentation d'un certificat de fin d'études dans une Ecole supérieure, à la justification d'une bonne santé et de connaissances suffisantes des langues française et anglaise. L'âge maximum d'admission est de 25 ans.

La plupart des postulants aux fonctions d'*aspirantes auxiliares* ont précédemment fréquenté l'Ecole de télégraphie de Lisbonne ou de Porto. Le quart des emplois vacants est réservé à des anciens militaires.

En dehors de la classe des agents des postes et télégraphes, il existe des fonctionnaires admis seulement en vue d'une affectation exclusive à un service déterminé. A cette catégorie, appartiennent les Receveurs des bureaux de 2^e et de 3^e classes. Ils portent l'uniforme.

Les agents reçoivent leur nomination d'*aspirantes* quand ils sont reconnus suffisamment au courant de toutes les branches du service. Plus tard, au fur et à mesure des emplois devenus vacants, ils sont appelés aux fonctions d'*Officiaes*, *Chefe de Divisao*, *Chefe de Exploração*, etc.

Pour atteindre les emplois supérieurs, les télégraphistes doivent soit subir un examen spécial, soit obtenir un certificat de sortie d'une Ecole supérieure où ils auraient reçu des leçons techniques.

Traitements.

Voici l'échelle des traitements :

DESIGNATION DES EMPLOIS	Traitement	Augmentat ⁿ pour ancienneté de grade	Augmentat ⁿ supplé- mentaires
	francs	francs	francs
Director Geral dos Correios e telegraphos.....	7 310	1.015	
Inspector id. id.	6.185	1.015	
Chefe de Exploracao	5.060	1.015	
Chefe de Divisao	5.060	510	
Administrator.....	3.375	1.125	845
Officiaes 1 ^{re} classe.....	2.815	560	505
id. 2 ^e id.	1.690	335	845
id. 3 ^e id.	1.405	—	
Aspirantes.....	1 125	—	
<i>Préposés n'appartenant pas à la classe des agents :</i>			
Receveurs des bureaux de 2 ^e et 3 ^e classes.....	505	495	
Machinistes.	845	—	

Les Receveurs et agents des grandes villes peuvent recevoir une gratification annuelle extraordinaire de 270 à 335 francs.

Les agents qui, par la nature de leurs attributions, sont sujets à des pertes d'argent, reçoivent une indemnité, variable entre 270 et 675 francs.

Les Receveurs des bureaux de 2^e classe peuvent recevoir de maigres gratifications pour le service des articles d'argent.

Travail supplémentaire, frais de nuit

Les heures supplémentaires sont payées ainsi : 8 heures supplémentaires se rétribuent au même taux qu'une journée de travail.

Le travail entre minuit et 6 heures du matin donne droit à des frais de nuit qui, suivant le rang des agents, varient de 1 fr. 70 à 2 fr. 80.

Le personnel qui prend son service le matin à 5 heures, ou plus tôt, reçoit :

Receveurs.....	2 fr. 80
Agents	1 70
Sous-agents.. ..	1 15 par jour.

Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont payés comme suit:

1^o Agents des bureaux ambulants

a) Pour une distance parcourue de plus de 200 kilomètres:

De nuit	16 fr. 85
De jour	14 »

b) Pour une distance de moins de 200 kilomètres:

De nuit	8 fr. 40
De jour	6 75

2^o Agents en voyage

a) Voyages de plus de 200 kilomètres:

De nuit	14 fr. 05
De jour	11 25

b) Voyages de moins de 200 kilomètres:

De nuit	6 fr. 75
De jour	5 60

3^o Pour les sous-agents

a) Voyages de plus de 200 kilomètres:

De nuit	11 fr. 25
De jour	10 10

b) Voyages de moins de 200 kilomètres:

De nuit	5 fr. 60
De jour	4 50

Pour toute prolongation extraordinaire de l'absence hors du lieu de séjour, en cas d'accident ou autre, les agents reçoivent une indemnité de 8 fr. 45; les sous-agents 5 fr. 60 par 24 heures.

Uniforme

L'uniforme des agents consiste en une tunique bleu ciel à ornements rouges pour les agents du service postal, bleus pour les agents affectés au service télégraphique.

Les grades se distinguent sur les manches.

Peines disciplinaires

Les peines disciplinaires consistent en amendes infligées par le Directeur général; la suspension temporaire peut aussi être prononcée et, pour les cas les plus graves, le renvoi. Il n'existe pas de chambre de discipline.

